

Considerando:

1º—Que el Instituto Costarricense de Turismo se rige por Ley No. 1917 “Ley Orgánica del Instituto Costarricense de Turismo” del 29 de julio de 1955, publicada en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 09 de agosto de 1955.

2º—Que de conformidad con el artículo 26 de la citada ley, la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo debe dictar los reglamentos internos necesarios.

3º—Que la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo mediante acuerdo SJD-126-2026 tomado en la sesión ordinaria presencial número 6373, de fecha 25 de mayo de 2026, dispuso reformar el Reglamento Interno de Contratación de Pública.

REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1—Ámbito de aplicación. Este Reglamento regula el proceso interno de contratación pública del Instituto Costarricense de Turismo para la compra, venta, arrendamiento de bienes y servicios y construcción de obras, dentro y fuera del país, el que estará además sujeto a lo dispuesto en la Ley General de Contratación Pública No. 9986, publicada en la Gaceta No. 103, alcance No. 109 del 31 de mayo de 2021, el Reglamento a la Ley General de Contratación Pública Decreto Ejecutivo No. 43808-H publicado en La Gaceta No. 229, Alcance No. 258 del 30 de noviembre del 2022, leyes conexas y demás reglamentos y manuales de carácter vinculante que emitiera la Contraloría General de la República, la Autoridad y Dirección de Contratación Pública y por los principios generales de contratación pública. Toda actividad de contratación pública deberá realizarse por medio del sistema digital unificado; salvo lo establecido en el artículo 3 de este reglamento la formalización de contratos, que deban plasmarse en escritura pública debiendo dicho documento constar en el sistema.

Artículo 2— Definiciones. Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- 1. Administrador(a) de contrato:** funcionario designado para elaborar la definición técnica del objeto contractual, emitir el criterio técnico, responder las solicitudes de información y/o verificaciones requeridas por el Departamento de Proveeduría, realizar la fiscalización y ejecución de los procedimientos de contratación pública.
 - 2. Autoridad de Contratación Pública:** órgano colegiado que fungirá como rector exclusivamente para la materia de contratación para la Administración Pública.
 - 3. Calificación legal:** revisión de requisitos de índole estrictamente legal, con base en la normativa vigente atinente y lo dispuesto en el pliego de condiciones.
 - 4. Catálogo de bienes y servicios:** instrumento oficial de uso obligatorio, en el que sistemáticamente se clasifican e identifican los bienes, las obras y los servicios requeridos.
-

5. **CGR:** Contraloría General de la República.
 6. **Contrataciones plurianuales:** contratos que trascienden varios períodos presupuestarios.
 7. **Contrato electrónico:** instrumento que utiliza el sistema digital unificado para formalizar una contratación.
 8. **Convenios de colaboración:** Se entenderán por convenios de colaboración los acuerdos de voluntades celebrados entre entes de derecho público, o entre entes de derecho público y sujetos de derecho privado, cuyo objeto sea el establecimiento de relaciones de cooperación y coordinación institucional para el cumplimiento de fines de interés público, en los cuales las partes actúan en un plano de igualdad jurídica.

Estos convenios no constituyen contratos administrativos ni procedimientos de contratación pública, por lo que se registrarán por su normativa especial, sin perjuicio de la aplicación de los principios generales que rigen la función administrativa.
 9. **Criterio técnico:** documento emitido por el administrador de contrato y la jefatura inmediata, como resultado del análisis, verificación y validación del cumplimiento de las condiciones técnicas, en el cual se debe incluir al menos el resultado de la aplicación de la metodología de evaluación, verificación de la experiencia positiva (en caso de proceder) y la recomendación del acto final establecidas en el pliego de condiciones.
 10. **Disponibilidad presupuestaria:** previsión necesaria para garantizar el pago de las obligaciones contractuales.
 11. **Dirección de Contratación Pública:** órgano ejecutor de la Autoridad de Contratación Pública.
 12. **Estimación:** valor económico en el que se estima o tasa un objeto contractual.
 13. **Estudio de mercado:** instrumento que permite identificar las posibilidades ofrecidas por el mercado a través de un estudio riguroso, especializado y a partir de muestras concretas en un mayor espacio de tiempo.
 14. **Expediente electrónico:** documentos electrónicos ordenados cronológicamente y almacenados en un medio electrónico que garantiza que éstos no pueden ser alterados o manipulados.
-

- 15. Formularios electrónicos:** formularios digitales disponibles en el sistema digital unificado, que se deben utilizar durante todas las etapas de la actividad contractual.
 - 16. Fragmentación:** fraccionar o dividir en varios procedimientos de contratación lo que bien pudo haberse contemplado en uno solo, debido a la naturaleza concurrente de sus objetos.
 - 17. Gerencia General:** unidad superior administrativa y representante legal del Instituto Costarricense de Turismo.
 - 18. Instituto / ICT / Administración:** Instituto Costarricense de Turismo.
 - 19. Jerarca de la Unidad solicitante:** funcionario de la Institución que desempeña un puesto de jefatura y que figura dentro de la estructura organizacional formalmente aprobada.
 - 20. Junta Directiva:** Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo.
 - 21. Ley / LGCP:** Ley General de Contratación Pública N° 9986.
 - 22. LAFPP:** Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N°8131.
 - 23. Lineamientos:** guías que proporcionan un estándar mínimo a seguir en las diferentes etapas del procedimiento de contratación pública.
 - 24. Mecanismos de identificación:** uso de la firma digital certificada o del mecanismo electrónico a través del cual se acredite la identidad del firmante y la integridad del mensaje.
 - 25. Obligación personalísima:** Obligación intrínseca al contratista, por tanto, no se puede transferir o ser desarrollada por un tercero.
 - 26. PEI:** Plan Estratégico Institucional del Instituto Costarricense de Turismo.
 - 27. Período presupuestario:** fecha de inicio y finalización del presupuesto válido y eficaz para su respectiva ejecución anual.
 - 28. Pliego de condiciones:** constituye el reglamento específico de la contratación, donde se encuentran incorporadas las normas jurídicas y principios constitucionales aplicables al procedimiento, así como las condiciones, requisitos, obligaciones y especificaciones técnicas, claras, suficientes, concretas, objetivas y amplias.
 - 29. POI:** Plan Operativo Institucional del Instituto Costarricense de Turismo.
-

30. **Precio de referencia:** monto de presupuesto o estimación del costo establecido por la Administración.
 31. **Programa de adquisiciones:** proyección anual de los posibles bienes y servicios a contratar durante cada ejercicio presupuestario.
 32. **Proveduría / Proveduría Institucional:** Departamento de Proveduría Institucional del Instituto Costarricense de Turismo.
 33. **Razonabilidad de precio:** evaluación pormenorizada que el precio propuesto en una oferta sea justo, legítimo y en línea con los estándares del mercado para bienes, servicios y obra pública similares.
 34. **RLGCP:** Reglamento a la Ley General de Contratación Pública N° 43808-H.
 35. **Registro electrónico de proveedores:** instrumento que permite a los proveedores, inscribirse y actualizar su información en el sistema digital unificado para vender los bienes y/o servicios que requieran las diferentes instituciones del Estado.
 36. **Reglamento:** Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Costarricense de Turismo.
 37. **Reglamento Caución:** Reglamento Interno relativo a la rendición de garantías o cauciones por parte de los funcionarios del Instituto Costarricense de Turismo.
 38. **Refrendo:** acto administrativo de aprobación, dado ya sea por la Contraloría General de la República o por la Asesoría Legal del ICT, mediante el cual se constata la legitimidad y se otorga eficacia a un acto emanado por otro órgano, dando lugar a su ejecutividad y ejecutoriedad.
 39. **SIAC:** Sistema Integrado de Actividad Contractual de la Contraloría General de la República.
 40. **SMS:** Solicitud de Materiales y Servicios, entendida como la decisión administrativa que da inicio al procedimiento de contratación.
 41. **Sistema digital unificado:** plataforma tecnológica mediante la cual se realizan y registran todos los actos administrativos de las contrataciones públicas.
 42. **Sistema de compras e Integrado de compras versión 2.0:** sistemas internos para el registro, control y seguimiento de las SMS.
-

43. Sistema Electrónico de Reconocimiento (SER): sistema mediante el cual las empresas incorporan los datos relacionados de sus representantes y apoderados.

44. Sondeo: instrumento que permite identificar las posibilidades ofrecidas por el mercado a través de una muestra representativa, en un momento determinado.

45. Unidad solicitante: unidad que emite la decisión inicial para los trámites de contratación.

Artículo 3— Exclusiones de la aplicación de la Ley. De conformidad con el artículo 2 de la Ley 9986 se encuentran excluidas del régimen de contratación pública:

- a. La actividad ordinaria de la Administración.
- b. Las relaciones de empleo público.
- c. Los empréstitos públicos, cumpliendo con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley.
- d. Las contrataciones que se realicen fuera del país para la construcción, la instalación o la provisión de oficinas y para la contratación de bienes, obras y servicios, los cuales deberán ser utilizados y consumidos en su totalidad en el exterior
- e. Los acuerdos celebrados con otros Estados o sujetos de derecho internacional público de carácter humanitario.
- f. Los convenios de colaboración entre entes de derecho público, de conformidad con lo citado en el artículo 2 de la Ley.
- g. La adquisición de combustible.

Artículo 4— Excepciones de los procedimientos ordinarios. Se exceptúan de los procedimientos ordinarios los siguientes:

- a. La actividad contractual sometida a un procedimiento especial de contratación, en virtud de acuerdos internacionales aprobados por la Asamblea Legislativa.
- b. La actividad contractual desarrollada entre sí por entes de derecho público, cuando el objeto se encuentre dentro de las facultades legales del ente a contratar.
- c. Proveedor único, siempre que se cumpla por lo dispuesto por la Ley y el RLGCP.
- d. El patrocinio
- e. La contratación de medios de comunicación social vinculados con la gestión institucional excluyendo la contratación de agencias de publicidad para realizar campañas publicitarias.
- f. Contratación de capacitaciones abiertas, según lo citado por el artículo 3 de la Ley.
- g. Las compras realizadas con fondos de caja chica que sean indispensables e impostergables, siempre que no excedan el 10% del monto fijado para la licitación reducida.
- h. Las alianzas estratégicas autorizadas mediante ley.
- i. La contratación de bienes o servicios artísticos, culturales e intelectuales que por su naturaleza *intuitu personae* y/o especialidad sea incompatible con los procedimientos ordinarios.
- j. Reparaciones indeterminadas siempre que se cumpla con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley.

El procedimiento, requisitos, competencias, régimen recursivo, entre otros aspectos relacionados con los incisos b), c), d), e), f), g), i) y j) se establecerán mediante los correspondientes lineamientos emitidos por la Proveduría.

CAPÍTULO II DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Artículo 5— La Proveeduría tiene plena competencia para conducir los procedimientos de contratación pública sometidos a los alcances de la Ley y su RLGCP, así como las contrataciones reguladas en el Capítulo VI de este reglamento, y cuando así proceda la normativa conexas que emita la Dirección de Contratación Pública.

El personal que desempeñe funciones en la Proveeduría deberá ser idóneo; la jefatura del Departamento deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley y su RLGCP, así como en el Manual de Puestos del Instituto.

CAPÍTULO III

ASPECTOS GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Artículo 6— Planificación. Con base en la información suministrada por las unidades se elaborará y publicará en el primer mes de cada período presupuestario el programa de adquisiciones proyectado. Su divulgación y posibles modificaciones se realizarán mediante el sistema digital unificado.

Artículo 7— De las alertas tempranas. De previo a publicar un procedimiento de contratación, se podrán comunicar (en el sistema digital unificado) alertas tempranas que le permita a los potenciales oferentes conocer acerca del objeto a contratar.

Artículo 8— Prevalencia de la economía de escala. La Proveeduría deberá consolidar los bienes y servicios comunes, con el objetivo de obtener mejores precios.

Artículo 9— De la fragmentación y separación por funcionalidad. La Proveeduría comunicará, a principios de cada año, las fechas límites para la presentación de SMS, con el objetivo de agrupar las compras, evitar la fragmentación, aprovechar las economías de escala y no evadir los procedimientos de contratación que corresponden.

Artículo 10— Estudio o sondeo de mercado y estimación. Para determinar la estimación de la contratación y obtener los precios de referencia, se deberá realizar un estudio o sondeo de mercado, con base en las siguientes fuentes de información: banco de precios, sondeo de mercado, precios históricos y bandas de tolerancia, y cualquier otra fuente, así como las guías que emite la Dirección de Contratación Pública.

Artículo 11— Decisión inicial. El procedimiento inicia con la decisión emitida por la jefatura de la unidad solicitante y lo establecido en el artículo 13 de este Reglamento.

Artículo 12— Disponibilidad presupuestaria. Previo a iniciar un procedimiento de contratación, la unidad solicitante debe tener certeza de que cuenta con los recursos presupuestarios necesarios, de acuerdo con los mecanismos establecidos por el Departamento Financiero. Para las contrataciones con vigencias plurianuales, se deberá garantizar el pago de las obligaciones contraídas contractualmente durante su vigencia y posibles prórrogas. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la LGCP y 87 del RLGCP.

CAPÍTULO IV

COMPETENCIAS

Artículo- 13— Competencia para Autorizar: la solicitud para iniciar un procedimiento de contratación pública deberá estar autorizada por:

1. La Junta Directiva:

a) Toda licitación mayor o menor referida a la adquisición, venta y concesión de bienes inmuebles, cualquiera que sea su monto.

2. La Gerencia General:

- a) Las licitaciones mayores, salvo aquellas que le corresponde autorizar a la Junta Directiva.
- b) La actividad contractual sometida a un procedimiento especial de contratación en virtud de acuerdos internacionales aprobados por la Asamblea Legislativa.
- c) La actividad contractual desarrollada entre sí por entes de derecho público.
- d) Las alianzas estratégicas autorizadas mediante ley.
- e) Licitaciones de urgencia cuando el hecho generador cumpla con lo establecido en la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.
- f) Contrataciones en el exterior.

3. La jefatura de la unidad solicitante:

a) Las licitaciones menores (salvo aquellas que le corresponde autorizar a la Junta Directiva) y reducidas.

b) Las compras realizadas con fondos de caja chica que sean indispensables e impostergables, siempre y cuando no excedan el diez por ciento (10%) del monto fijado para la licitación reducida; cuya solución sea impostergable y que no corresponda a gastos que sean susceptibles de ser planificados o bien, que la adquisición que se pretende, no resulte más onerosa que el procedimiento ordinario de contratación a realizar, debiendo acreditarse el costo beneficio para la Administración, siempre y cuando no haya fragmentación.

c) Licitaciones con proveedor único.

d) La contratación de bienes o servicios artísticos, culturales e intelectuales, que por su naturaleza *intuitu personae* y/o especialidad, sean incompatibles con los procedimientos ordinarios establecidos en la LGCP, o su contratación no sea posible llevarla a cabo mediante un registro precalificado de oferentes.

e) Contratación de medios de comunicación social vinculados con la gestión institucional.

f) Reparaciones indeterminadas en los supuestos en los que para determinar los alcances de la reparación sea necesario el desarme de la maquinaria, los equipos o los vehículos.

g) Contratación de capacitación abierta.

h) El patrocinio.

Artículo 14— Competencia para emitir el acto final: Todo acto de adjudicación, declaratoria de infructuoso o desierto de los procedimientos licitatorios serán emitidos por:

1. La Junta Directiva:

a) Licitación mayor o menor referidas a la adquisición, venta o a concesión de bienes inmuebles, cualquiera que sea su monto.

2. La Gerencia General:

- a) Las licitaciones mayores o menores, salvo aquellas que le corresponde autorizar a la Junta Directiva.
- b) La actividad contractual sometida a un procedimiento especial de contratación en virtud de acuerdos internacionales aprobados por la Asamblea Legislativa.
- c) La actividad contractual desarrollada entre sí por entes de derecho público.
- d) Licitaciones con proveedor único.
- e) El patrocinio.
- f) Contratación de capacitación abierta.
- g) Las alianzas estratégicas autorizadas mediante ley.
- h) Contrataciones en el exterior.
- i) La contratación de bienes o servicios artísticos, culturales e intelectuales, que por su naturaleza intuitu personae y/o especialidad, sean incompatibles con los procedimientos ordinarios establecidos en la LGCP, o su contratación no sea posible llevarla a cabo mediante un registro precalificado de oferentes.

3. La jefatura de la Proveduría, o quien la sustituya en su ausencia:

- a) Las licitaciones reducidas.
- b) Contratación de medios de comunicación social vinculados con la gestión institucional.
- c) Las compras realizadas con fondos de caja chica que sean indispensables e impostergables, siempre y cuando no excedan el diez por ciento (10%) del monto fijado para la licitación reducida; se entenderá que esta excepción resulta aplicable únicamente para la contratación de bienes, obras o servicios, cuya solución sea impostergable y que no corresponda a gastos que sean susceptibles de ser planificados o bien, que la adquisición que se pretende, no resulte más onerosa que el procedimiento ordinario de contratación a realizar, debiendo acreditarse el costo beneficio para la Administración, siempre y cuando no haya fragmentación.
- d) Reparaciones indeterminadas en los supuestos en los que para determinar los alcances de la reparación sea necesario el desarme de la maquinaria, los equipos o los vehículos.
- e) Procedimiento de urgencia cuando el hecho generador cumpla con lo establecido en el artículo 66 de la LGCP y el artículo 166 del RLGCP,

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS

Artículo 15— Tipos: Se clasifican en licitación mayor, menor o reducida según el umbral establecido en el artículo 36 de la Ley.

Artículo 16— Criterio técnico: El administrador del contrato y la jefatura inmediata emitirán el criterio técnico (según lo establecido en el artículo 2 disposiciones generales) en los siguientes plazos máximos: tres días hábiles para las que por monto correspondan a una licitación reducida, cuatro días hábiles para las que por monto correspondan a una licitación menor, y cinco días hábiles para las que por monto correspondan a una licitación mayor, previa solicitud de la Proveduría. En caso de no cumplir con los plazos establecidos se deberá emitir la justificación respectiva, no pudiéndose alegar razones tales como giras, vacaciones o por estar desarrollando otras labores.

Artículo 17— Calificación legal: La Asesoría Legal emitirá para las licitaciones mayores y menores, la calificación de las ofertas en un plazo máximo de tres días hábiles, previa solicitud de la Proveduría. En caso de ser necesario y en razón de la complejidad del procedimiento, el

Departamento de Proveeduría podrá otorgar, previa solicitud, una prórroga por hasta tres días hábiles adicionales.

CAPÍTULO VI CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y SUS ADENDAS

Artículo 18— Competencia para la autorización de convenios de cooperación y adendas a éstos: La Junta Directiva será la instancia competente para aprobar o improbar la suscripción de los convenios de colaboración y sus respectivas adendas, previo cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos en el Manual de Convenios y demás normativa aplicable.

Artículo 19— Manual de Convenios: La regulación de los convenios de colaboración y sus adendas sea que se celebren entre entes de derecho público, o entre entes de derecho público y sujetos de derecho privado, será la establecida en el Manual de Convenios, cuando dichos instrumentos:

a) impliquen transferencias, aportes o erogaciones de recursos públicos, cualquiera sea su naturaleza; o

b) se encuentren comprendidos dentro de los supuestos de exclusión previstos en la Ley General de Contratación Pública, Ley N.º 9986.

El Manual de Convenios será de acatamiento obligatorio y desarrollará, como mínimo, los procedimientos, requisitos, competencias, criterios de control y mecanismos de seguimiento aplicables a este tipo de instrumentos.

Artículo 20— Elaboración y aprobación del Manual de Convenios. Corresponderá a la Administración la elaboración y actualización del Manual de Convenios, el cual deberá ser aprobado por la Junta Directiva y debidamente publicado en el Diario Oficial La Gaceta para su entrada en vigor, y estará sujeto a los mecanismos de control interno y fiscalización que resulten aplicables.

CAPÍTULO VII CONTRATACIONES EN EL EXTERIOR

Artículo 21— Contrataciones en el exterior: Contrataciones que tienen por objeto la construcción, la instalación o la provisión de oficinas y servicios en el exterior, fundamentadas en los artículos 4 y 5 de la Ley Orgánica del Instituto y artículo 2 inciso d) de la LGCP.

Artículo 22— Autorización de la contratación. La Gerencia General es la instancia competente para autorizar los procedimientos de contratación en el exterior.

Artículo 23— Lineamientos. La Proveeduría elaborará y divulgará el lineamiento para regular los procedimientos de las contrataciones en el exterior, aplicando los principios generales en materia de contratación pública.

Artículo 24— Invitación a participar. Se invitará a un mínimo de tres proveedores idóneos, salvo que exista un proveedor único o exclusivo y así conste en el expediente con la debida justificación técnica o bien, que el número de oferentes sea insuficiente.

Artículo 25— Competencia para emitir el acto administrativo final. La Gerencia General es el Órgano competente para emitir el acto administrativo final de un procedimiento en el exterior.

CAPÍTULO VIII REGIMEN RECURSIVO

Artículo 26— Recurso de objeción. Se podrá interponer en contra del pliego de condiciones. En el caso de licitación mayor deberá ser presentado ante la CGR, dentro del plazo de los ocho días hábiles, en licitación menor ante el ICT en el plazo de tres días hábiles y en licitación reducida ante el ICT en el término de dos días hábiles. En todos los casos el plazo de recepción es a partir del día hábil siguiente de la publicación.

Artículo 27— Recurso de apelación. El recurso de apelación procederá contra el acto de adjudicación, el que declara desierta o infructuosa una licitación mayor y/o con precalificación. Podrá interponerse dentro de los ocho días hábiles siguientes a la comunicación del acto final y será tramitado y resuelto por la CGR.

Artículo 28— Recurso de revocatoria. El recurso de revocatoria procederá contra el acto de adjudicación, el que declara desierta o infructuosa una licitación menor, un procedimiento de subasta inversa electrónica, una nueva adjudicación en suministros de bienes y servicios, una nueva adjudicación en obra y una licitación reducida. En la licitación menor podrá interponerse dentro del plazo de cinco días hábiles y en licitación reducida dentro de un plazo de dos días hábiles. En todos los casos el plazo de recepción es a partir del día hábil siguiente de la comunicación del acto final. Será tramitado y resuelto por el ICT.

CAPÍTULO IX FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL

Artículo 29— Formalización Contractual. Proceso mediante el cual la Proveeduría realiza las gestiones correspondientes para la generación del contrato electrónico.

Artículo 30— Garantía de Cumplimiento. El ICT solicitará siempre en las licitaciones mayor y menor y facultativamente para la licitación reducida, una garantía de cumplimiento de entre un cinco por ciento (5%) y un diez por ciento (10%) del monto adjudicado.

Artículo 31— Garantía colateral. En los casos en que el contratista solicite la aprobación de pago anticipado o se establezca en las cláusulas del pliego de condiciones una retención porcentual, el administrador del contrato deberá solicitar a la Proveeduría la gestión correspondiente de conformidad con el procedimiento establecido en la guía elaborada para este fin.

Artículo 32— Refrendo. Se aplicará de conformidad con lo establecido en el Reglamento sobre el refrendo de las contrataciones de la Administración Pública.

CAPÍTULO X EJECUCIÓN CONTRACTUAL Sección I Generalidades

Artículo 33— Modificación unilateral a los contratos. La Administración podrá modificar en aumento o disminución sus contratos vigentes, siempre que con ello se logre una mejor satisfacción del interés público, hasta un veinte por ciento (20%) del monto y el plazo del contrato original. Excepcionalmente podrá aplicarse hasta un máximo del 50% por situaciones originadas en circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditadas. Para que la modificación sea procedente, deben reunirse los requisitos establecidos en el artículo 101 de la Ley y artículo 276 del RLGCP.

Artículo 34— Cesión de contratos. Los derechos y las obligaciones derivados de un contrato en ejecución podrán ser cedidos a un tercero, siempre que no se trate de una obligación personalísima. Se deberá cumplir con lo establecido en el artículo 102 de la Ley y artículos 277 y 278 del RLGCP.

Artículo 35— Plazo y prórrogas del contrato. El plazo ordinario del contrato no podrá superar el término de cuatro años, considerando el plazo original y sus prórrogas. En casos excepcionales, en atención a las particularidades del objeto contractual o la modalidad de contratación en las que se requiera de un mayor plazo para recuperar la inversión, podrá recurrirse a vigencias contractuales superiores a dicho plazo máximo, siempre y cuando se cumpla con los supuestos establecidos en el artículo 104 de la Ley.

Artículo 36— Prórroga al plazo de ejecución del contrato. A solicitud del contratista, la Administración, podrá autorizar prórrogas al plazo de ejecución del contrato vigente, cuando existan demoras ocasionadas por ella misma o causas ajenas al contratista originadas por caso fortuito y fuerza mayor.

Artículo 37— Suspensión del plazo y de la ejecución del contrato. Estando el contrato vigente la Administración, de oficio o a petición del contratista, podrá suspender el plazo del contrato por motivos de fuerza mayor o caso fortuito por un plazo debidamente acreditado en el expediente administrativo electrónico. Dicho plazo será hasta por seis meses como máximo, según lo establecido en el artículo 112 de la Ley y el artículo 282 del RLGCP.

Artículo 38— Modificación de otras cláusulas del contrato. Estando el contrato en ejecución, la Administración amparada en el artículo 157 de la Ley General de la Administración Pública podrá rectificar los errores materiales o de hecho y los aritméticos. Exceptuando las modificaciones unilaterales indicadas en el artículo 101 de la LGCP y 276 del RLGCP.

Artículo 39— Visto bueno ejecución contractual: Para que el Departamento de Proveeduría Institucional, inicie los procedimientos que correspondan en atención a lo establecido en los artículos del 30 al 35 de este Reglamento, deberá contar con el visto bueno de quien emitió el acto de adjudicación de la licitación que se pretende modificar.

Sección II Pagos

Artículo 40— Pago. Una vez recibida a satisfacción la obra, el bien o el servicio, presentada la factura conforme a derecho y tramitada la solicitud de recepción, así como el acta de recepción provisional y/o definitiva en el Sistema de Compras Públicas, el Instituto procederá con el pago del precio al contratista según lo establecido en cada contrato y dentro de los treinta días naturales.

Artículo 41— Formas de pago. El Instituto, podrá utilizar cualquier medio de pago con la condición de que resulte seguro para ambas partes, incluidos los medios electrónicos. Se detallará en el pliego de condiciones los medios de pago que utilizará para cancelar sus obligaciones, a fin de que estos sean conocidos por los potenciales oferentes.

Artículo 42— Pago anticipado. Podrán convenirse pagos por anticipado, en cuyo caso el Instituto, de conformidad con su disponibilidad financiera y lo establecido en este, podrá otorgar pagos anticipados entre un veinte por ciento (20%) y un cuarenta por ciento (40%) del monto total de la contratación, porcentaje que deberá definirse en el pliego de condiciones y lo establecido en la directriz G-0335-2025 emitida por Gerencia General u otro documento que lo modifique o sustituya.

Artículo 43— Adelanto de pagos. El Instituto podrá convenir, de manera motivada adelantos de pago cuando ello obedezca a una costumbre o uso derivado de la práctica comercial, lo cual debe estar debidamente comprobado; o bien, sea una consecuencia del medio de pago utilizado o las condiciones de mercado así lo exijan y cumplir con lo establecido en la directriz G-0335-2025 emitida por Gerencia General u otro documento que lo modifique o sustituya.

Artículo 44— Bienes como parte del pago. La Administración podrá ofrecer como parte del pago, bienes muebles de su propiedad, siempre que sean de libre disposición y afines al objeto que se pretende adquirir.

Sección III Finiquito y evaluación

Artículo 45— Finiquito: En contratos de obra, las partes deberán suscribir el finiquito correspondiente, el cual se deberá realizar dentro del plazo máximo de un año desde la recepción definitiva de la obra y con el detalle que se estime conveniente, y en los contratos de servicios o suministros de bienes deberá realizarse dentro del plazo de seis meses, contado a partir de la recepción definitiva; este proceso será realizado por el administrador del contrato mediante el Sistema de Compras Públicas.

Artículo 46— Evaluación de proveedores: en los contratos procede calificar a los contratistas por el desempeño en la ejecución contractual. Esta evaluación se realiza considerando aspectos relacionados a efectividad en las entregas, calidad en los productos o servicios, atención y servicio al cliente, entre otros; este proceso será realizado por el administrador del contrato mediante el Sistema de Compras Públicas.

CAPÍTULO XI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 47— Responsabilidad por desatención de disposiciones. Ningún servidor de la Institución será relevado de responsabilidad por haber procedido en contra de lo indicado en la Ley General de Contratación Pública, su Reglamento, la Ley de la Administración Financiera de la República, este Reglamento, directrices, lineamientos y demás normativa atinente a la materia.

Artículo 48— Normativa adicional. La Junta Directiva o la Gerencia General, atendiendo sus competencias, emitirán las normas adicionales y dictarán los trámites administrativos a seguir, para la correcta y eficaz aplicación de este Reglamento.

Artículo 49— Lineamientos. El Departamento de Proveduría, emitirá los lineamientos, guías, circulares y cualquier otro documento que corresponda en materia de contratación pública, los cuales son de acatamiento obligatorio.

Artículo 50— Derogatorias. Este Reglamento deja sin efecto el Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Costarricense de Turismo, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 9, del 15 de enero de 2026 y cualquier norma o procedimiento que se le oponga.

Artículo 51— De su entrada en vigor. Este Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Tania Corrales Corrales
Jefatura Departamento Proveduría Institucional
Instituto Costarricense de Turismo
